

СОГЛАСОВАНО

Председатель Совета трудового коллектива

 В.Ф. Курдыева

(подпись)
" 25 " 10 20 24 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУ "ДК "Лесник"

 О.Ю. Антонова

(подпись)
" 25 " 10 20 24 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОНФЛИКТЕ ИНТЕРЕСОВ РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО
БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ "ДОМ КУЛЬТУРЫ "ЛЕСНИК",
ЕДИНСТВЕННЫМ УЧРЕДИТЕЛЕМ КОТОРОГО ЯВЛЯЕТСЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ УНЬЮГАН
(ДАЛЕЕ - ПОЛОЖЕНИЕ)**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ "О противодействии коррупции", Федеральным законом от 12.01.1996 №7-ФЗ "О некоммерческих организациях", с учетом Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, разработанных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации

1.2. Настоящее Положение является внутренним документом Муниципального бюджетного учреждения "Дом Культуры "Лесник" (далее - организация), основной целью которого является установление порядка выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников Организации в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

1.3. Основной задачей деятельности Организации по предотвращению и урегулированию конфликта интересов является ограничение влияния частных интересов, личной заинтересованности работников Организации на выполняемые ими обязанности, принимаемые деловые решения.

1.4. Под конфликтом интересов в настоящем Положении понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий).

1.5. Под личной заинтересованностью понимается возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) лицом, указанным в п. 1.4 настоящего Положения, и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми лицо, указанное в п. 1.4 настоящего Положения, и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

2. Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов работников

2.1. В Организации приказом (распоряжением) директора создается Комиссия по урегулированию конфликта интересов работников (далее - Комиссия), которая рассматривает и разрешает конфликт интересов работников.

2.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальными правовыми актами Октябрьского района, сельского поселения Уньюган, а также настоящим Положением.

3. Обязанности работника Организации в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов

3.1. Работник Организации при выполнении своих должностных обязанностей обязан:

- соблюдать интересы Организации, прежде всего в отношении целей его деятельности;
- руководствоваться интересами Организации без учета своих личных интересов, интересов своих родственников, друзей и третьих лиц;
- избегать ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;
- раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;
- содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

4. Порядок раскрытия конфликта интересов работником Организации

4.1. Раскрытие конфликта интересов осуществляется в письменной форме путем направления на имя директора уведомления о наличии личной заинтересованности при исполнении обязанностей (Приложение 1 к Положению), которая приводит или может привести к конфликту интересов.

4.2. Направленное в соответствии с пунктом 4.1 уведомление передается в Комиссию и подлежит регистрации в течение двух рабочих дней со дня поступления в журнале регистрации уведомлений работников Организации о наличии личной заинтересованности (Приложение 2 к Положению)

4.3. Допустимо первоначальное раскрытие информации о конфликте интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде.

5. Перечень ситуаций, при которых возможен конфликт интересов и способы их разрешения

5.1. В Организации выделяют:

- ситуации, при которых всегда возникает конфликт интересов работника Организации;
- ситуации, при которых может возникнуть конфликт интересов работника Организации.

5.1.1. К ситуациям, при которых всегда возникает конфликт интересов работника Организации, относят следующие:

- директор или работник Организации в ходе выполнения своих трудовых обязанностей участвует в принятии решений, которые могут принести материальную или нематериальную выгоду лицам, с которыми связана его личная заинтересованность.

- работник Организации, ответственный за закупку товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд, участвует в выборе из ограниченного числа поставщиков контрагента - индивидуального предпринимателя, являющегося лицом, с которым связана личная заинтересованность работника Организации.

- работник Организации, получает материальные блага или услуги от организации, которая имеет деловые отношения с Организацией.

- работник Организации использует информацию, ставшую ему известной в ходе выполнения трудовых обязанностей, для получения выгоды для себя или иного лица, с которым связана личная заинтересованность работника;

- работник Организации является членом жюри конкурсных мероприятий с участием своих воспитанников;

- работник Организации использует с личной заинтересованностью возможности родителей (законных представителей) своих воспитанников и иных работников Организации;

- работник Организации получает подарки или иные услуги от родителей (законных представителей) своих воспитанников;

- нарушение иных установленных запретов и ограничений для работников Организации.

5.1.2. К ситуациям, при которых может возникнуть конфликт интересов работника Организации, относят следующие:

- участие работника Организации в установлении, определении форм и способов поощрений для своих воспитанников;

- иные ситуации, при которых может возникнуть конфликт интересов работника Организации.

5.2. Способы урегулирования конфликта интересов в Организации могут быть:

- ограничение доступа работника к информации, которая может затрагивать его личные интересы;

- добровольный отказ работника или его отстранение (постоянное или временное) от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов;

- пересмотр и изменение должностных обязанностей работника;

- перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, исключающих конфликт интересов, в соответствии с ТК;

- отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами Организации;

- увольнение работника по основаниям, установленным ТК;

- отказ работника от принятия решения в пользу лица, с которым связана личная заинтересованность работника;

- установление правил, запрещающих работникам разглашение или использование в личных целях информации, ставшей известной в связи с выполнением трудовых обязанностей;

- внесение изменений в локальные нормативные акты Организации, связанные с порядком оказания платных услуг;

- иные способы урегулирования конфликта интересов.

6. Ответственность за несоблюдение настоящего Положения

6.1. В соответствии со статьей 192 ТК к работнику могут быть применены следующие дисциплинарные взыскания:

1) замечание;

2) выговор;

3) увольнение, в том числе:

- в случае однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей, выразившегося в разглашении охраняемой законом тайны (государственной, информации ограниченного распространения и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашении персональных данных другого работника (пп. в" п. 6 ч. 1 ст. 81 ТК);

- в случае совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя (п. 7 ч. 1 ст. 81 ТК);

- по основанию, предусмотренному пунктом 7.1 части 1 статьи 81 ТК в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, совершены работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

Приложение 1
к Положению о конфликте интересов
работников МБУ "ДК "Лесник"

Директору
МБУ "ДК "Лесник"

от _____

(Ф.И.О., должность)

**Уведомление
о наличии личной заинтересованности при исполнении обязанностей, которая
приводит или может привести к конфликту интересов**

Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении
обязанностей, которая может привести к конфликту интересов.

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной
заинтересованности: _____

Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять
личная заинтересованность: _____

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии по
соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта
интересов работников МБУ "ДК "Лесник" (нужное подчеркнуть).

" ____ " _____ 20 ____ г. _____
(подпись, расшифровка подписи лица, направившего уведомление)

Приложение 2
к Положению о конфликте интересов
работников МБУ "ДК "Лесник"

Журнал
регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при
исполнении обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту
интересов

Начат _____

Окончен _____

На _____ листах

№	Дата регистрации уведомления	Краткое содержание уведомления	Ф.И.О., должность лица, представившего уведомление	Ф.И.О., должность лица, принявшего уведомление	Примечание
1.					
2.					
3.					